

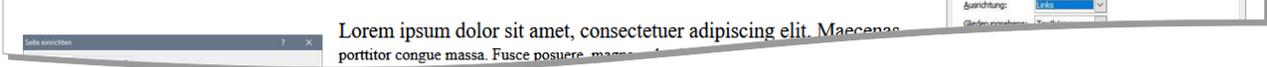


Übung A: Wordelemente

- Öffne die Webseite **Wordelemente.html**
- Erstelle drei beliebige Screenshots von Microsoft Word, LibreOffice oder einem anderen Textverarbeitungsprogramm.
- Binde die drei Bilder an beliebiger Stelle ins HTML Dokument ein.
- Floate zwei Bilder rechts und eines links.
- Der erste Buchstabe jedes Absatzes soll ein Initial sein. (Hervorgehobener Buchstabe).
- Die erste Zeile jedes Absatzes soll etwas hervorgehoben werden!**

Microsoft Word: Einfügen von Elementen

Auf der Registerkarte 'Einfügen' enthalten die Kataloge Elemente, die mit dem generellen Layout des Dokuments koordiniert werden sollten. Mithilfe dieser Kataloge können Sie Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckblätter und sonstige Dokumentbausteine einfügen. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, werden diese auch mit dem aktuellen Dokumentlayout koordiniert. Die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext kann auf einfache Weise geändert werden, indem Sie im Schnellformatvorlagen-Katalog auf der Registerkarte 'Start' ein Layout für den markierten Text auswählen.



Übung B: Datei Explorer

- Suche im Internet nach Programmsymbolen für
 - o Word Dateien (.docx)
 - o Excel Dateien (.xlsx)
 - o PDF Files (.pdf)
- Erstelle ein HTML Dokument mit einer Tabelle. Die Tabelle soll die Spalten Dateiname, Datum, Typ und Größe haben!
- Schreibe für jeden Dateityp (Word, Excel, PDF) eine eignen CSS-Klasse.
- Vor jeder Klasse soll das dazu passende Icon (Programmsymbol) automatisch hinzugefügt werden. Verwende dafür: `::before`
- Nach jeder Klasse soll die dazu passende Dateierweiterung automatisch hinzugefügt werden. Verwende dafür `::after`**

Dateiname	Datum	Typ	Größe
 Planung.docx	2018-06-30	Word-Dokument	30 KiB
 Kostenrechnung.xlsx	2018-06-29	Excel-Dokument	78 KiB
 Endbericht.pdf	2018-06-28	PDF-Dokument	308 KiB